



**Procesbeschrijving**

**Inkoopprocedure**

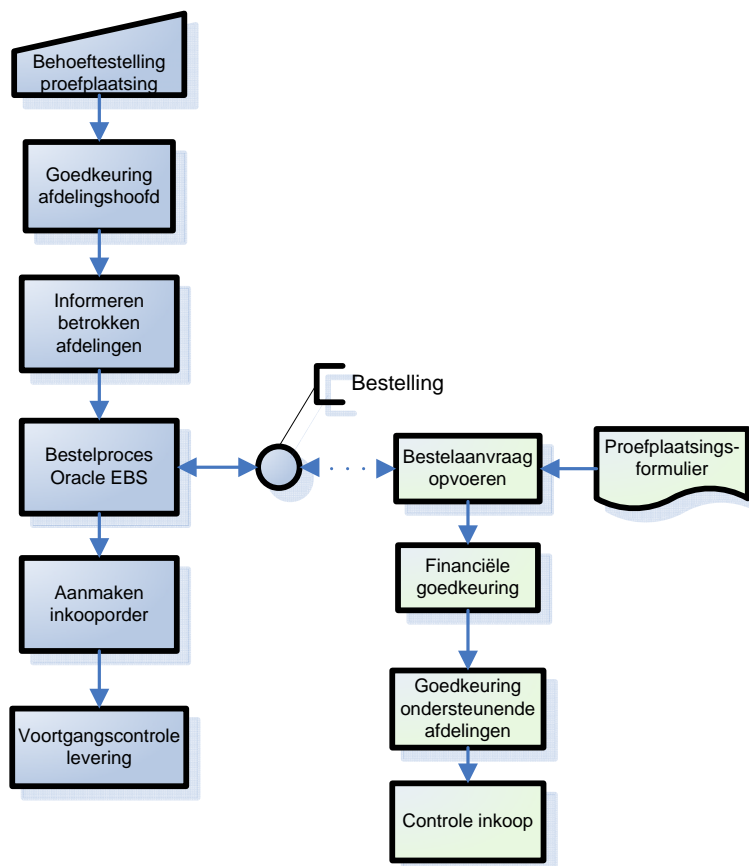
**Proefplaatsing**

## Inhoudsopgave

1	Processchema.....	3
1.1	Aanvragen proefplaatsing en bestellen .....	3
1.1.1	Activiteiten en Subprocessen .....	3
1.1.2	Bestelproces Oracle EBS .....	4

# 1 Processchema

## 1.1 Aanvragen proefplaatsing en bestellen



### 1.1.1 Activiteiten en Subprocessen

Tijd (0 dagen 0 uur 0 minuten)	Behoeftestelling proefplaatsing
Beschrijving	<p>Een afdeling heeft behoefte om een apparaat, instrument of object uit te proberen op de afdeling middels een proefplaatsing. Er zijn verschillende aanleidingen voor het ontstaan van deze behoefte, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorgenomen investering</li> <li>• Marktoriëntatie</li> <li>• Klinische test op verzoek van de leverancier</li> </ul> <p>(Zie inkoopvoorwaarde voor de financiële en juridische consequenties van proefplaatsing van (medische) apparatuur.)</p>

Basis	Goedkeuring Afdelingshoofd
Uitvoerende	Afdelingshoofd
Beschrijving	De uitvoerende is verantwoordelijk voor de aanvraag en het juist uitvoeren van de procedure.
Verantwoordelijke	Manager Themabureau

<b>Basis</b>	<b>Informeren betrokken afdelingen</b>
<b>Uitvoerende</b>	Aanvrager
<b>Beschrijving</b>	<p>De uitvoerende informeert de betrokken afdelingen, zoals CSA, SMH, OK, huisvesting, medische techniek, informatie, inkoop, afdeling infectie preventie, in de voorgenomen proefplaatsing ten behoeve van het afgeven van toestemming in het kader van veiligheidsvoorschriften en voorzieningen voor in gebruik name.</p> <p>De medewerkers van de betrokken afdelingen beoordelen de functionele, hygiënische en de technische eigenschappen van het apparaat, instrument of object.</p> <p>De uitvoerende draagt zorg dat alle relevante en benodigde verklaringen aanwezig zijn, medisch technicus i.v.m. patiëntveiligheid, deskundige medische hulpmiddelen i.v.m. toetsen van de aanvraag aan eisen voor eventueel bijkomende medische hulpmiddelen en aan eisen van standaardisering van het assortiment, huisvesting i.v.m. eventuele aanpassingen benodigde technische voorzieningen etc.</p>
<b>Verantwoordelijke</b>	Afdelingshoofd

<b>Basis</b>	<b>Bestelproces Oracle EBS</b>
<b>Uitvoerende</b>	Bestelaanvrager afdeling/thema
<b>Beschrijving</b>	<p>De uitvoerende van de afdeling voert de proefplaatsing op in Oracle EBS volgens de werkinstructie "besteller – bestelaanvraag proefplaatsing"</p> <p>Bij de aanvraag dient te allen tijde een proefplaatsingsformulier bijgevoegd te worden als bijlage.</p>
<b>Verantwoordelijke</b>	Afdelingshoofd

<b>Basis</b>	<b>Aanmaken inkooporder</b>
<b>Uitvoerende</b>	Operationele inkoop
<b>Beschrijving</b>	Na de goedkeuring van de bestelaanvraag door alle betrokkenen, wordt een inkooporder aangemaakt en verstuurd naar de leverancier.
<b>Verantwoordelijke</b>	Coördinator Operationele inkoop

<b>Basis</b>	<b>Voortgangscontrolle Levering</b>
<b>Uitvoerende</b>	Bestelaanvrager afdeling/thema
<b>Beschrijving</b>	De uitvoerende controleert of de leverancier de overeenkomst naleeft en treft, overeenkomstig interne procedures, de benodigde voorzorgmaatregelen voor de ontvangst.
<b>Verantwoordelijke</b>	Afdelingshoofd

### 1.1.2 Bestelproces Oracle EBS

<b>Machtigen</b>	<b>Bestelaanvraag opvoeren</b>
<b>Uitvoerende</b>	Bestelaanvrager afdeling/thema
<b>Beschrijving</b>	<p>De uitvoerende voert de bestelling op in I-procurement Oracle EBS, volgens de werkinstructie "Besteller - bestelaanvraag proefplaatsing"</p> <p>De uitvoerende voegt verplicht het proefplaatsingsformulier toe aan de bestelaanvraag en zorgt ervoor dat deze volledig en juist is ingevuld.</p>
<b>Verantwoordelijke</b>	Afdelingshoofd

<b>Machtigen</b>	<b>Financiële goedkeuring bestelaanvraag</b>
<b>Uitvoerende</b>	Afdelingshoofd
<b>Beschrijving</b>	Aan de hand van de volmachtmatrix vindt er door de betrokkenen goedkeuring plaats.
<b>Verantwoordelijke</b>	Manager Themabureau

<b>Machtigen</b>	<b>Goedkeuring betrokken afdelingen</b>
<b>Uitvoerende</b>	Unithoofd afdeling (SMH; MT; CSA; UNIP; Klinisch fysicus/stralingsdeskundige; OK; Huisvesting; IT-operations)
<b>Beschrijving</b>	De bestelaanvraag wordt ten goedkeuring voor gelegd bij de betrokken afdelingen. Dit van belang is voor de beoordeling van de gebruikers- en patiëntveiligheid, veiligheid van de apparatuur, etc. De selectie van betrokken afdelingen vindt plaats door middel van een vragenlijst, welke ingevuld wordt door de bestelaanvrager.
<b>Verantwoordelijke</b>	Afdelingshoofd

<b>Machtigen</b>	<b>Controle Inkoop</b>
<b>Uitvoerende</b>	Operationele inkoop/ inkoper
<b>Beschrijving</b>	De bestelaanvraag wordt door de uitvoerende gecontroleerd op volledigheid en juistheid. Tevens wordt beoordeeld of de inkoopprocedures zijn opgevolgd. Indien de uitvoerende het idee heeft dat de bestelaanvraag en/of proefplaatsingsformulier niet compleet of onjuist is ingevuld neemt hij/zij contact op met de aanvrager voor toelichting en stuurt zo nodig de aanvraag terug ter completering. Indien dit leidt tot een negatief oordeel van artikel en/of leverancier wordt het proces ten dele overgedaan.
<b>Verantwoordelijke</b>	Coördinator operationele inkoop / Supply Chain: Unithoofd Inkoop